

Утверждаю
Директор
МКОУ СОШ №2 с.п. Кахун
Г. Стоков Х.Х.
Приказ № 1020700051300 от августа 2020г.



**План работы
школьной
библиотеки
МКОУ СОШ №2
с.п. Кахун
на 2020-2021 г.**

План работы школьной библиотеки МКОУ СОШ №2 с.п. Кахун на 2020-2021 учебный год

Цель школьной библиотеки на 2020-2021год:

1. Реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе.
2. Формирование духовно богатой, нравственно здоровой и патриотичной личности.
3. Организация библиотечного обслуживания всех членов школьного сообщества независимо от возраста, пола, национальности, профессионального или общественного положения.
4. Организация доступа к информационным ресурсам.
5. Воспитание у школьников потребности и привычки к чтению, учебе и пользование библиотеками на протяжении всей жизни.

Основные задачи школьной библиотеки:

1. Формирование фондов учебной и художественной литературы.
2. Оказание библиотечно-информационных услуг и услуг дополнительного образования.
3. Содействия в реализации Национальных программ поддержки и развитию чтения.
4. Организация в различных формах пропаганды книги и чтения.
5. Развивать навыки работы с книгой через библиотечные уроки.

Работа библиотеки на 2020-2021 учебный год:

Формирование библиотечного фонда

№ пп	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Работа с учебным фондом			
1.	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021уч.г.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Составление отчетных документов	Сентябрь	Библиотекарь
3	Комплектование фонда учебной литературой а) работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных МО РФ и РТ); б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований; в) прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание;	Январь	Библиотекарь
4	Приём и выдача учебников;	Май-июнь Август-сентябрь	Библиотекарь
5	Информирование учащихся и учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Сентябрь	Библиотекарь
6	Оформление выставки: «Знакомьтесь - новые учебники».	Сентябрь	Библиотекарь
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Май	Библиотекарь

8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Декабрь Апрель	Библиотекарь, Соц.педагог Зам.дир.по ВР
2. Работа с фондом художественной литературы			
1.	Обеспечение свободного доступа: -к художественному фонду (для учащихся 1-4 кл) -к фонду периодики	Постоянно	Библиотекарь
2.	Своевременное проведение обработки и регистрация поступающей литературы	По мере поступления	Библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	Постоянно	Библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Библиотекарь
5	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	Постоянно	Библиотекарь
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти	Библиотекарь
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечение актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах	На каникулах	Библиотекарь,
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Май	Библиотекарь
3. Комплектование фонда периодики			
1	Организация и оформление подписки учителей на 1 и 2 полугодие 2021года	Октябрь и май	Библиотекарь
2	Подшивка и хранение периодических изданий	Постоянно	Библиотекарь

4.Введение СБА (справочно-библиографического аппарата)			
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В течении года	Библиотекарь
2	Пополнение и редактирование картотек: -учебники -периодические издания -журнальных статей	В течении года	Библиотекарь
3	Формирование информационно-библиографической культуры: -знакомство с библиотекой 1 кл; -громкие чтения, беседы в начальных классах ; -библиотечные уроки по формированию информационной культуры.	сентябрь - май	Библиотекарь
4	Этапы совершенствования ШБ Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления	Библиотекарь
5	Электронная каталогизация учебников по авторам предметам и классам	По мере поступления	Библиотекарь

5. Работа с читателями

№ пп	Содержание работы	Сроки	Ответственный
	<i>Индивидуальная работа</i>		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, работников школы, родителей	постоянно	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Библиотекарь
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедия и журналах, поступивших в библиотеку	По мере необходимости	Библиотекарь
	<i>Работа с родителями</i>		
1	Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года)	Август, сентябрь	Библиотекарь
	<i>Работа с педагогическим коллективом:</i>		
1.	Информирование учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы, педагогических журналах и газет	По мере поступления	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Сентябрь- Март	Библиотекарь
3	Месячник школьных библиотек	Октябрь	Библиотекарь
4	Предоставление классным руководителям 5-11 классов о выданных учащимся учебниках и сданных	Сентябрь, май	Библиотекарь
5	Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы	По мере поступления	Библиотекарь
6	Выбор и согласование заказа учебников на 2021-2022 учебный год	Январь- Февраль	Библиотекарь, учителя- предметники
7	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	В течение года	Библиотекарь, учителя
8	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации	По требованию	Библиотекарь
	<i>Работа с учащимися школы:</i>		
1	Обслуживание учащихся школы	Сентябрь-май	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Библиотекарь
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке. О культуре чтения книг, журналов и газет.	Сентябрь-май	Библиотекарь
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Библиотекарь
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно	Библиотекарь

6. Воспитательная работа

1	Выставка новых поступлений учебников « К нам новая книга пришла»	Сентябрь	Библиотекарь
2	День родного языка	Февраль, март	Библиотекарь
3	Цикл мероприятий к неделе детской книги по специальному плану.	Март	Библиотекарь
	Реклама библиотеки		
1	Эстетическое оформление библиотеки	Июль, Сентябрь-май	Библиотекарь
2.	Реклама о деятельности библиотеки: -устная (во время перемен, на классных часах) -наглядная (информационные объявления о выставках, о мероприятиях проводимых библиотекой)	Сентябрь -май	Библиотекарь

Массовая работа Организация и оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам			
		Сентябрь	Библиотекарь
1	1 сентября- День знаний Информация о новых поступлений		
2	8 сентября – День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812г.) Информационный стенд		
3	7сентября – 145 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Куприна (1870-1938) Информационный стенд, чтение рассказов для детей младшего возраста, викторина		
4	21 сентября – Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380) Информационный стенд		
5	«Тихая осень над миром летит Медленной птицей...» — конкурс стихотворений 1-4 кл.	Октябрь	Библиотекарь
6	3 октября - Дня рождение поэта С.А. Есенина (1895—1925) Информационный стенд, книжная выставка, чтение произведений писателя		
7	26 октября Международный день школьных библиотек. Викторины .		
8	4 ноября День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством К. Минина и Д. Пожарского от польских интервентов. (1612) «Когда народ един, он не победим» (беседы)	Ноябрь	Библиотекарь
9	28 ноября 135 лет со дня рождения поэта и драматурга А.А. Блока (1881- 1921) Информационный стенд		
10	30 ноября - День матери России Конкурс чтецов		
11	12 декабря День Конституции РФ «Что мы знаем о правах» (1-4, 5-7 классы)	Декабрь	Библиотекарь
12	1 января - Новый год Оформление библиотеки	Январь	Библиотекарь
13	12 января —день рождения американского писателя Джека Лондона (1876—1918) Книжная выставка		
14	27 января – День полного снятия блокады с Ленинграда (1944г) Презентация о подвиге ленинградцев		
15	17 февраля — 110 лет со дня рождения русского детского поэта Агнии Львовны Барто (1906—1971) Конкурс чтецов	Февраль	Библиотекарь
16	День Защитника Отечества Беседы, презентации		

17	8 марта- Международный женский день «Загляните в мамы глаза...» - выставка – поэзии ко Дню Матери	Март	Библиотекарь
18	21 марта — Всемирный день поэзии «Дыхание весны» - поэтическая выставка		
19	2 апреля - Международный день Детской книги Книги-юбиляры, чтение книг, викторины	Апрель	Библиотекарь
20	12 апреля — Всемирный день авиации и космонавтики. 60 лет со дня первого полета человека в космос (1961) Книжная выставка «Первые покорители космоса»		
21	7 апреля «Здоровый образ жизни» (Беседы, книжная выставка)		
22	1 мая Праздник весны и труда Информационный стенд	Май	Библиотекарь
23	9 мая 76 годовщине победы в Великой Отечественной Войне «Сердца моего боль» (беседы, книжные выставки, посвященные памятным датам и героям)		
24	15 мая – День семьи		

7.Профессиональное развитие работника библиотеки			
№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
<i>Участие в районных семинарах, МО, совещания проводимых районным информационно-методическим центром</i>			
1.	«Технология работы библиотеки: планирование работы, учёт фондов, обработка документов и т.д.»	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Праздничное мероприятие, посвященное Международному Дню школьных библиотек	Октябрь	Библиотекарь
<i>Самообразование:</i>			
1	-регулярно читать периодические издания; -знакомится с приказами, письмами, инструкциями о библиотечном деле; - присутствие на открытых мероприятиях; -индивидуальные консультации	В течение года	Библиотекарь
2	Использование Интернет ресурсов в помощь самообразованию	В течение года	Библиотекарь
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	Библиотекарь

Библиотекарь МКОУ СОШ №2 с.п. Кахун



Кокоева А.А.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Иванова Елен Михайловна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022